



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

KALKINMA BAKANLIĞI PROJELERİ İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon /Çıktı
-	<p>Kalkınma Bakanlığı Projeleri İşlemleri İş Akış Süreci</p>	-	-
Sorumlu Personel	<p>Kalkınma Bakanlığı Projesi İçin Başvurunun Yapılması ve Projelerin Başvuru Aşamasında Kurum Adına Yetkili Kişi/Kişilerce İmzalanması sağlanır.</p>	Proje Yürütücüsü tarafından Proje Başvuru Formu her yıl ilan edilen başvuru ve değerlendirme takvimi çerçevesinde hazırlanır	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Kalkınma Bakanlığı	<p>Projenin Değerlendirilmesi</p> <p>Projenin Kabul Edilmesi</p> <p>Projenin Red Edilmesi</p>	İlgili Kurum tarafından Proje, Yönetmelik ve Yönergeye uygunluk bakımından kontrol edilir.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<p>Hesap Açılması</p>	Proje Yürütücüsünün Kalkınma Bakanlığı'na sunmuş olduğu projenin kabulüne müteakip proje yürütücüsü ile Kalkınma Bakanlığı arasında sözleşme imzalanması ile birlikte Projeye ait hesap açılması.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Sorumlu Personel	<p>Gerçekleştirme Görevlisi Atanması</p>	Satınalma işlemlerinin başlanabilmesi için projede gerçekleştirme görevlisi yürütücü tarafından belirlenir.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Sorumlu Personel	<p>Satınalma Yapılması</p>	Proje uygulama aşamasında projenin tabii olduğu harcama usul ve esasları çerçevesinde proje yürütücüsüne teknik destek sağlanması.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Sorumlu Personel, Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi	<p>Ödeme Yapılması</p>	Proje Yürütücüsü tarafından piyasa araştırılmasının yapılmasıyla birlikte ilgili birim ödeme işlemleri evraklarını düzenler.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Sorumlu Personel	<p>Projenin Kapatılması</p>	Proje Yürütücüsü tarafından proje kapatması yada işlemleri tamamlanır.	Elektronik İmza, İlgili Yazı

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

